**Klauzula informacyjna – korespondencja elektroniczna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej RODO − informuję, że:

1. **Administrator Danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej Plac Wolności 1, 55-300 Środa Śląska tel. 71 39 60 786 e-mail: gops@srodaslaska.pl;

1. **Inspektor Ochrony Danych**

W sprawach ochrony Pani/Pana danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: e-mail iod@synergiaconsulting.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

1. **Cele i podstawy przetwarzania**

Pana/Pani dane osobowe mogą być przetwarzane w celu:

1. skontaktowania się z Panem/Panią w sprawie opisanej w treści korespondencji email — na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek wynikający z przepisów prawa) oraz
art. 6 ust. 1 lit. e (niezbędność do wykonywania zadań publicznych);
2. przyjęcia oraz rozpatrzenia sprawy opisanej w korespondencji email — na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek wynikający z przepisów prawa) oraz art. 6 ust. 1 lit. e (niezbędność do wykonywania zadań publicznych);
3. dowodowym, na potrzeby zabezpieczenia informacji, które mogą służyć wykazywaniu faktów — na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek wynikający z przepisów prawa),
art. 6 ust. 1 lit. e (niezbędność do wykonywania zadań publicznych) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora Danych Osobowych); prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest posiadanie informacji potrzebnych np. w razie sporu; prawnie uzasadniony interes nie dotyczy przetwarzania, którego dokonuje organ w ramach realizacji swoich zadań;
4. archiwalnym — na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek wynikający z przepisów prawa – Instrukcja Kancelaryjna) oraz przepisów dotyczących narodowego zasobu archiwalnego;
5. **Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane mogą zostać ujawnione;

1. podmiotowi właściwemu do rozpatrzenia sprawy (jeżeli sprawa wymaga przekazania);
2. podmiotom i organom, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
3. podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub wydanego przez Administratora pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
4. **Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny wynikający z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym — w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w ramach dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej

1. **Prawa osób, których dane dotyczą**

Posiada Pani/Pan prawo do:

1. dostępu do treści swoich danych;
2. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
3. żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO (z zastrzeżeniem ust 3 lit b i e);
4. prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO;
5. ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO;
6. sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO;
7. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. **Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

Podanie wszystkich danych osobowych jest dobrowolne, jednak podanie takich danych, jak imię i nazwisko oraz adres e-mail jest konieczne do skontaktowania się z Panem/Panią w sprawie opisanej w formularzu (bez tych danych kontakt będzie niemożliwy); ponadto — jeżeli wiadomość dotyczy sprawy urzędowej — konieczne może okazać się podanie wszystkich danych, które są potrzebne do przyjęcia i rozpatrzenia tej konkretnej sprawy w świetle obowiązujących przepisów (bez tych danych rozpatrzenie sprawy może okazać się niemożliwe);

1. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany. jednak nie będzie to prowadziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym dane nie będą profilowane.